

REGLEMENT MISE A DISPOSITION SALLE DU LAVOIR

Version entérinée par délibération du 10 février 2025

BENEFICIAIRE

La salle du Lavoir est proposée exclusivement aux habitants de Limas.

NATURE DE L'OCCUPATION

Le locataire de la salle s'engage à occuper paisiblement la salle, pour l'organisation d'un événement familial ou d'une réunion

En aucun cas, l'occupant n'organisera dans la salle une manifestation à but lucratif de type vente d'articles, projection avec perception de droit d'entrée, jeux d'argent.

Le preneur devra être présent au moment de l'occupation.

Il est interdit de sous-louer la salle.

DUREE DE L'OCCUPATION

Pour une occupation en soirée, l'occupant et l'ensemble de l'assemblée devront libérer la salle à 1 heure.

JAUGE

La salle est prévue pour recevoir un maximum de **40 personnes**.

INTEGRITE DES LOCAUX

L'occupant devra respecter le matériel et la propreté des locaux mis à disposition.

Il est interdit de punaiser ou de coller affiches et décorations sur les murs ou au plafond.

Tout élément détérioré ou cassé devra faire l'objet d'un signalement en mairie.

Aucune table (10 tables) ni chaise (40 chaises) ne doit sortir de la salle.

REPAS

Il n'est pas possible de cuisiner sur place, par contre, l'intervention d'un traiteur est autorisée.

La vaisselle n'est pas fournie.

SECURITE

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux

Il est interdit d'apporter un réchaud à gaz et d'utiliser des bains d'huile.

RESPECT DU VOISINAGE

La salle étant située dans une rue résidentielle, l'occupant s'engage à respecter la tranquillité des riverains.

La diffusion de musique est possible dans la mesure où les portes et fenêtres sont fermées et sans que la musique ne soit audible depuis l'extérieur.

MENAGE

L'occupant devra effectuer un ménage sommaire (plateau des tables, sols souillés) et enlever les mégots qui auront été abandonnés aux abords devant la salle.

DECHETS

La salle n'est pas équipée de containers à ordures ménagères.

Il appartient à l'occupant d'assurer l'évacuation des déchets à son domicile.

STATIONNEMENT

Sauf accréditation, il est interdit de se garer sur l'emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite (située sur le côté en face) ainsi que sur l'emplacement réservé à la police municipale et matérialisé par un marquage au sol (le long du bâtiment).

Les visiteurs pourront stationner leur véhicule sur les parkings publics à proximité : église, médiathèque, Vieux Cep, salle des fêtes.

DOSSIER ET CLES

Le bénéficiaire fournira une copie de sa pièce d'identité, un justificatif de domicile récent ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile.

Il remettra son règlement et le montant de la caution par chèque libellé à l'ordre de Trésorerie Villefranche Collectivité, 15 jours avant la date effective de la location. Dans le cas contraire la salle sera alors remise en location.

La remise des clefs se fera à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture.

La restitution des clefs se fera en mairie, contre signature, le jour ouvrable suivant la location.

Un état des lieux de sortie sera effectué avant restitution de la caution.

Date :

Signature du locataire :